



Politique Contre le Harcèlement au Travail au Canada.

Objet et portée

La présente politique confirme l'engagement de TC Énergie à :

- prévenir le harcèlement sur le lieu de travail et assurer une protection contre de tels actes;
- favoriser un milieu de travail respectueux, sécuritaire et inclusif où le harcèlement de toute sorte est interdit;
- être un chef de file dans le secteur en matière de pratiques de santé et de sécurité et de préservation d'un milieu de travail sûr et sain.

La présente politique s'applique à tous les employés et entrepreneurs au Canada et décrit les processus de signalement et de règlement des allégations de harcèlement au travail.

Politique

1 Rôles et responsabilités

1.1 TC Énergie :

- a) répond à un avis d'incident dans les meilleurs délais et conformément au processus de règlement décrit dans la présente politique;
- b) prend des mesures correctives appropriées, pouvant aller jusqu'au licenciement ou à la résiliation du contrat, envers les employés et les entrepreneurs qui enfreignent la présente politique;
- c) élabore, révisé et met à jour la présente politique, l'évaluation du milieu de travail, la formation et les procédures d'urgence conformément à la présente politique, de concert avec le Comité d'orientation en sécurité, et veille à leur mise en œuvre efficace; et
- d) transmet chaque année à l'organisme de réglementation les avis d'incident et les cas où le décès d'un employé a été causé par du harcèlement.

1.2 Tous les employés et entrepreneurs doivent :

- e) se conformer à la présente politique;
 - Les entrepreneurs doivent également se conformer à la politique sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail de leur employeur;
 - f) signaler rapidement toute violation réelle ou présumée de la présente politique conformément à la section 2;
 - g) suivre la formation obligatoire décrite à la section 8 de la présente politique (employés et main-d'œuvre occasionnelle seulement);
 - h) promouvoir et soutenir un milieu de travail respectueux et exempt de harcèlement;
 - i) collaborer au processus de règlement;
 - j) respecter la vie privée des personnes impliquées dans des situations de harcèlement et la maintenir strictement confidentielle;
 - k) s'abstenir d'exercer de représailles contre les personnes impliquées dans des situations de harcèlement, comme il est décrit dans la section Absence de représailles de la présente politique, et si de telles représailles sont constatées, les signaler immédiatement.
- 1.3 Le coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement doit :
- a) procéder à un examen initial de tous les avis d'incident; et
 - b) superviser le processus de règlement conformément à la présente politique.
- 1.4 Le Comité d'orientation en sécurité travaille de concert avec l'entreprise pour satisfaire aux exigences imposées par les lois applicables en matière de prévention du harcèlement au travail.
- 1.5 Le Comité mixte sur la santé, la sécurité et l'environnement (JHSEC) travaille conjointement avec l'entreprise et le Comité d'orientation en sécurité afin que les exigences imposées par les lois applicables en matière de prévention du harcèlement au travail soient respectées au niveau local. Il collabore aussi avec l'entreprise pour préparer les recommandations à mettre en œuvre à la suite d'une enquête.

2 Signalement des cas de harcèlement

- 2.1 Les témoins et les parties principales doivent rapidement présenter un avis d'incident au coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement au moyen de la ligne d'aide en éthique de TC Énergie dans tous les cas de harcèlement réel ou présumé.
- a) Les anciens employés peuvent présenter l'avis dans les trois mois suivant le jour où ils ont cessé d'être à l'emploi de TC Énergie.
- 2.2 Un avis d'incident peut être donné verbalement ou par écrit et doit comprendre :
- a) le nom de la partie principale et celui de la partie intimée, s'il est connu;
 - b) la date de l'incident; et
 - c) une description détaillée de l'incident.

- 2.3 Un témoin peut présenter un avis d'incident de manière anonyme.
- 2.4 Les entrepreneurs doivent également signaler tous les incidents, réels ou présumés, à leur employeur.
- a) TC Énergie détermine si le dossier doit être résolu par TC Énergie ou par l'employeur de la partie intimée, conformément aux lois applicables.
 - b) TC Énergie se réserve le droit de surveiller le processus de règlement de l'employeur de la partie intimée.
- 2.5 Le coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement examine l'avis d'incident et y répond dans les sept jours civils suivant sa réception.

3 Processus de règlement interne

3.1 Règlement négocié

- a) Le règlement négocié est un processus de résolution informel en vertu duquel la partie principale et le coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement discutent du cas de harcèlement présumé, précisent les renseignements fournis dans l'avis d'incident et tentent de trouver une solution.
 - Toutes les parties qui participent aux processus de règlement négocié doivent déployer tous les efforts raisonnables pour résoudre le dossier.
- b) Le coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement et la partie principale établissent ensemble si l'incident est un cas de harcèlement.
 - Si la partie principale et le coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement conviennent que les allégations ne constituent pas du harcèlement, le dossier est considéré comme résolu.
 - Si la partie principale et le coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement ne s'entendent pas sur le fait que les allégations ne constituent pas du harcèlement et que la partie principale souhaite continuer le processus de règlement, la partie principale peut choisir de poursuivre le processus de règlement négocié ou de demander une conciliation et/ou une enquête officielle. La partie principale doit informer le coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement de sa décision.
- c) Avec l'accord de la partie principale, la partie intimée peut également participer au processus de règlement négocié.

3.2 Conciliation.

- a) La partie principale et la partie intimée peuvent entamer une démarche de conciliation à n'importe quel moment au cours du processus de règlement, si :
 - les deux parties acceptent de participer;
 - les deux parties s'entendent sur la personne qui est chargée de faciliter le processus; et
 - un rapport final d'enquête officielle n'a pas été fourni.

- b) La conciliation peut comprendre de l'encadrement, des conseils ou des efforts de règlement de conflits avec un facilitateur tiers neutre. Au besoin, d'autres parties peuvent intervenir, par exemple des dirigeants ou les Ressources humaines.
- c) Si la partie principale est satisfaite du résultat de la conciliation, le dossier est considéré comme résolu.

3.3 Enquête officielle.

- a) La partie principale peut demander une enquête officielle à n'importe quel moment au cours du processus de règlement.
- b) Une fois la demande reçue, le coordinateur des enquêtes sur le harcèlement doit :
 - informer les deux parties de la tenue d'une enquête;
 - choisir un enquêteur dans la liste établie avec le Comité d'orientation en sécurité; et
 - fournir aux parties en cause des mises à jour mensuelles durant l'enquête.
- c) Tout au long de l'enquête officielle, les tentatives de règlement négocié et/ou de conciliation peuvent se poursuivre.
 - Si l'allégation de harcèlement qui fait l'objet d'une enquête officielle est résolue grâce à un règlement négocié ou à une conciliation avant que l'enquêteur ait fourni son rapport, l'enquête est interrompue.
- d) Durant le processus d'enquête officielle, l'enquêteur peut interroger des témoins et recueillir des preuves supplémentaires, au besoin.
- e) L'enquêteur doit tenir compte de toutes les preuves pertinentes recueillies afin de déterminer si une violation de cette politique a eu lieu.
- f) Les constatations sont consignées dans un rapport officiel qui comprend une description générale de l'incident ainsi que les conclusions et les recommandations de l'enquêteur.
- g) Le rapport officiel est transmis à la partie principale, à la partie intimée, au coordinateur des enquêtes sur le harcèlement et aux autres parties concernées selon les exigences du processus de règlement.
 - Ce rapport ne révèle pas, directement ou indirectement, l'identité des personnes mises en cause dans l'enquête.
- h) Toute mesure corrective requise est communiquée aux Ressources humaines et aux dirigeants appropriés aux fins de mise en œuvre.

3.4 Délai pour le règlement

- a) Les allégations de harcèlement sont graves et leur résolution est traitée de façon prioritaire.
- b) La durée du processus de règlement d'un cas de harcèlement présumé dépend de la complexité de l'allégation.

- c) Toutes les allégations de harcèlement sont résolues dans un délai d'un an à compter du jour où un avis d'incident a été transmis au coordinateur des enquêtes sur le harcèlement.
- 3.5 La partie principale peut décider d'arrêter le processus de règlement en tout temps en informant le coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement de sa décision.

4 Règlement externe

- 4.1 Les employés qui estiment que l'entreprise n'a pas respecté ses obligations en vertu du *Code canadien du travail* ou du *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail* dans le traitement d'un avis d'incident peuvent en informer leur dirigeant ou les Ressources humaines. Si le dossier n'est pas résolu, les employés ou TC Énergie peuvent soumettre leur plainte au *Programme du travail* du gouvernement canadien.
- 4.2 Pour les questions liées à d'autres motifs illicites de discrimination, les employés peuvent exercer un recours en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* auprès de la Commission canadienne des droits de la personne.
- 4.3 Pour les questions relevant du *Code criminel du Canada*, les employés peuvent communiquer avec les organismes chargés de l'application de la loi.

5 Évaluation du milieu de travail

- 5.1 L'entreprise, en collaboration avec le Comité d'orientation en sécurité, effectue une évaluation du milieu de travail en tenant compte des facteurs de risque externes et internes pouvant contribuer au harcèlement au travail. L'évaluation du milieu de travail prend en compte :
 - a) la culture, les conditions, les activités et la structure organisationnelle du milieu de travail;
 - b) tous les rapports, documents et données relatifs au harcèlement dans le lieu de travail;
 - c) l'aménagement physique du lieu de travail;
 - d) les mesures existantes pour protéger la santé psychologique et la sécurité dans le milieu de travail;
 - e) les facteurs externes, notamment la violence familiale.
- 5.2 L'entreprise, en collaboration avec le Comité d'orientation en sécurité, révisé et met à jour, au besoin, l'évaluation du milieu de travail tous les sept ans. L'entreprise et le Comité d'orientation en sécurité doivent élaborer conjointement et mettre en œuvre des mesures préventives pour atténuer le risque de harcèlement au travail dans les six mois qui suivent l'identification des facteurs de risque dans le cadre de l'évaluation du milieu de travail.
- 5.3 L'entreprise, conjointement avec le JHSEC, révisé et met à jour, au besoin, l'évaluation du milieu de travail :

- a) lorsque la partie principale interrompt le processus de règlement avant que le dossier soit résolu; ou
 - b) lorsque la partie intimée n'est pas un employé ou l'entreprise.
- 5.4 Pour plus de renseignements sur les facteurs de risque qui peuvent contribuer au harcèlement au travail et qui sont pris en compte au cours du processus d'évaluation du milieu de travail, consulter l'annexe A.

6 Danger immédiat et procédures d'urgence

- 6.1 L'entreprise encourage tous les employés et entrepreneurs à se retirer de situations potentiellement dangereuses ou violentes en milieu de travail et leur offre l'appui nécessaire dans un tel cas. Les employés et les entrepreneurs qui croient se trouver en situation de menace ou de danger immédiat doivent composer le 9-1-1 sans attendre.
- 6.2 Pour plus de renseignements sur les procédures d'urgence de l'entreprise, consulter l'annexe B-.

7 Soutien supplémentaire

- 7.1 L'entreprise offre à tous ses employés au Canada un soutien médical, psychologique et autre par l'intermédiaire d'un service tiers anonyme, le [Programme d'aide aux employés et à leur famille \(EFAP\)](#).

8 Formation

- 8.1 L'entreprise, en collaboration avec le Comité d'orientation en sécurité, doit mettre en place une formation anti-harcèlement que tous les employés et toute la main-d'œuvre occasionnelle seront tenus de suivre chaque année.
- 8.2 La formation doit porter sur :
- a) les éléments de la présente politique;
 - b) la relation entre le harcèlement au travail et les motifs de discrimination interdits définis dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne*;
 - c) la manière de reconnaître, d'atténuer et de prévenir le harcèlement au travail;
 - d) la prévention des crises, la sécurité personnelle et les techniques de désescalade; et
 - e) la manière de réagir adéquatement à divers types de harcèlement.

9 Vie privée et confidentialité

- 9.1 Pour protéger la vie privée des personnes en cause dans une situation associée à du harcèlement, les membres du Comité d'orientation en sécurité et du JHSEC ne sont pas autorisés à participer au processus de règlement.
- 9.2 Dans la mesure du possible, l'entreprise préserve la confidentialité de l'information pendant l'enquête sur le cas de harcèlement et met en cause le moins de personnes

possible. Les renseignements, comme les détails de l'incident, le nom de la partie principale, de la partie intimée et du ou des témoins, le cas échéant, sont communiqués seulement aux personnes qui doivent les connaître pour participer au processus de règlement, pour prendre des décisions et pour mettre en œuvre de mesures correctives, et/ou selon les exigences de la loi.

Votre responsabilité

Employés et entrepreneurs doit respecter toutes les dispositions applicables ainsi que l'esprit et l'intention de ce document de gouvernance de l'entreprise, et aider toute personne à faire de même. Employés et entrepreneurs doit signaler rapidement toute infraction présumée ou réelle de ce document de gouvernance de l'entreprise au moyen des [canaux](#) disponibles pour permettre à TC Énergie d'enquêter et de traiter la situation de manière appropriée. Employés et entrepreneurs qui ne respecte pas ce document de gouvernance de l'entreprise, ou qui autorise sciemment des personnes sous sa supervision à ne pas le respecter, peut se voir imposer des mesures correctives appropriées, pouvant aller jusqu'à la résiliation de l'emploi ou du contrat, le cas échéant, conformément aux documents de gouvernance de l'entreprise de la société, aux pratiques d'emploi, aux contrats, aux conventions collectives et aux processus.

Interprétation et administration

La société a l'entière discrétion d'interpréter, d'administrer et d'appliquer ce document de gouvernance de l'entreprise, et de le modifier en tout temps afin de répondre aux exigences juridiques ou aux circonstances d'affaires qui pourraient être ajoutées ou modifiées.

Absence de représailles

TC Énergie soutient et encourage les employés et les entrepreneurs à signaler les cas présumés de violations liées aux documents de gouvernance de l'entreprise, aux lois, règlements et autorisations qui s'appliquent, ainsi que les dangers, les risques, les incidents liés à la santé et à la sécurité ou à l'environnement et les quasi-incidents. De tels signalements doivent être faits par l'entremise des [canaux](#) disponibles. TC Énergie prend chaque signalement au sérieux et mène une enquête pour établir les faits et, lorsque cela se justifie, apporte des améliorations à ses documents et pratiques de gouvernance d'entreprise. Tous les employés et entrepreneurs qui effectuent des signalements de bonne foi seront protégés contre les représailles, et tous les employés et entrepreneurs doivent signaler toute situation où eux-mêmes ou une personne qu'ils connaissent font ou ont fait l'objet de représailles pour avoir fait un signalement. Le signalement de bonne foi ne protège pas les employés et entrepreneurs qui font intentionnellement des déclarations fausses ou malveillantes ou qui cherchent à se faire exonérer des conséquences de leur propre négligence ou faute intentionnelle en effectuant un signalement.

Définitions

Entrepreneur: un tiers embauché par TC Énergie pour fournir des services, de l'équipement, des matériaux ou des marchandises à l'entreprise. Ce terme englobe, sans toutefois s'y limiter, la main-d'œuvre occasionnelle et les sous-traitants.

Main-d'œuvre occasionnelle: habituellement une personne qui :

- est employée par un tiers pour travailler pour le compte de TC Énergie;
- utilise des actifs de TC Énergie (p. ex., poste de travail, courriel et téléphone) et des services de l'entreprise;
- est rémunérée selon un taux de base horaire ou journalier (Canada et États-Unis) ou mensuel (Mexique);
- travaille sous la direction d'un dirigeant de TC Énergie.

Urgence: un incident imprévu ou imminent qui requiert une coordination rapide des ressources, des communications spéciales ainsi qu'un accroissement de l'autorité dans le but de protéger, en premier lieu, la santé, la sécurité ou le bien-être des personnes, puis de limiter les dommages aux biens, à l'environnement et aux activités de l'entreprise.

Employé: toute personne embauchée à temps plein, à temps partiel ou de façon temporaire par TC Énergie, ainsi que tout étudiant recruté par l'entreprise.

Sous-traitant: un tiers ou une personne employée par un tiers qui :

- fournit des services, de l'équipement, des matériaux ou des marchandises à l'entreprise en utilisant ses propres outils et actifs (p. ex., poste de travail, ordinateur portable, courriel, téléphone, PPE ou véhicule);
- n'augmente pas l'effectif de TC Énergie ni ses frais généraux;
- n'utilise pas les actifs et les services d'entreprise de TC Énergie;
- dirige son propre travail ou reçoit des directives de son employeur.

Signalement de bonne foi: un signalement qui a été fait avec honnêteté et sincérité, en faisant preuve d'ouverture et pour des motifs raisonnables, sans intention de nuire ni arrière-pensée.

Harcèlement: tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier un employé ou un entrepreneur ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique, y compris tout acte, comportement ou propos réglementaire. Aux fins de la présente politique, le harcèlement comprend également les actes et les tentatives d'actes de violence.

Coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement: une personne du service des Ressources humaines qui est désignée pour recevoir les avis d'incident et superviser l'application de la présente politique. Le coordonnateur des enquêtes sur le harcèlement peut déléguer les responsabilités en vertu de la présente politique à un autre enquêteur formé.

Politique Contre le Harcèlement au Travail au Canada.

Comité mixte sur la santé, la sécurité et l'environnement (JHSEC): un groupe de personnes, composé de représentants des employés et de l'employeur, dont le mandat est d'améliorer la santé et la sécurité en milieu de travail en misant sur l'engagement mutuel.

Avis d'incident: un avis officiel portant sur un cas de harcèlement réel ou présumé en milieu de travail qui est transmis au coordinateur des enquêtes sur le harcèlement.

Partie principale: la victime présumée d'un acte de harcèlement allégué.

Partie intimée: la personne qui est soupçonnée d'avoir enfreint la présente politique.

TC Énergie ou l'entreprise: Corporation TC Énergie, ses filiales en propriété exclusive et les entités qu'elle exploite.

Comité d'orientation en sécurité: un groupe de personnes qui supervise la mise en œuvre des mesures de prévention du harcèlement en milieu de travail au niveau local. Son mandat comprend l'examen de la Politique contre le harcèlement au travail, les évaluations de la sécurité dans le milieu de travail et la formation anti-harcèlement.

Témoin: une personne qui a été témoin ou informée d'un cas de harcèlement réel ou présumé au travail par la partie principale ou la partie intimée.

Milieu de travail: tout endroit où les employés et les entrepreneurs sont employés ou travaillent pour l'entreprise. Le milieu de travail comprend les lieux physiques et virtuels et les activités liées aux responsabilités professionnelles, par exemple les conférences, les salons commerciaux, les réunions, les incidents sociaux après les heures de travail, les voyages d'affaires ou les affectations temporaires.

Annexes

- [Annexe A](#) : Facteurs contribuant au harcèlement au travail
- [Annexe B](#) : Procédures d'urgence

Références

Documents de gouvernance de l'entreprise et documents connexes

- Politique relative au code d'éthique professionnelle
- Norme sur les paiements effectués en cas de risque imminent de préjudice personnel
- Notre déclaration d'engagement (les employés peuvent en demander une copie imprimée au [coordinateur des enquêtes sur le harcèlement](#))

Autres références

- [Code canadien du travail](#) (les employés peuvent demander une copie imprimée au [coordinateur des enquêtes sur le harcèlement](#))
- [Programme du travail du Canada](#)
- [Loi canadienne sur les droits de la personne](#)
- [Code criminel du Canada](#)

Politique Contre le Harcèlement au Travail au Canada.

- [Programme d'aide aux employés et à leur famille \(EFPA\)](#)
- [Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail](#) (les employés peuvent en demander une copie imprimée au [coordinateur des enquêtes sur le harcèlement](#))

Pour nous joindre

- [Questions et commentaires relatifs à la politique](#)

Canaux de signalement de TC Énergie

- [Assistance téléphonique concernant l'éthique](#)
- [Conformité de l'entreprise](#)
- [Vérification interne](#)
- Ressources humaines
- Service juridique
- Coordonnateur de la conformité

Annexe A : Facteurs contribuant au harcèlement au travail

Un certain nombre de facteurs peuvent contribuer au harcèlement au travail. Ces facteurs peuvent être divisés en cinq catégories générales :

- le caractère personnel;
- l'environnement de travail physique;
- le travail et la culture organisationnelle;
- les facteurs de travail;
- d'autres facteurs externes.

1 Caractère personnel

1.1 Travailler avec des personnes dénotant certaines particularités peut exposer les employés et les entrepreneurs à un risque accru de harcèlement. Plusieurs motifs peuvent pousser certaines personnes, et leurs proches, à piquer une crise contre la personne la plus proche. Par exemple :

- a) mécontentement et frustration envers le système;
- b) antécédents de violence;
- c) problème de santé mentale, perturbation affective ou traumatisme crânien;
- d) attitude et comportements racistes, sexistes, homophobes, transphobes, capacitistes ou autrement discriminatoires;
- e) emprise de drogue ou d'alcool.

2 Environnement de travail physique

2.1 Certains environnements et aménagements de travail peuvent poser des risques supplémentaires pouvant favoriser le harcèlement. Par exemple :

- a) travailler seul, en petit nombre ou dans des endroits isolés ou peu fréquentés (p. ex., aire d'accueil isolée, toilettes, aire d'entreposage, local d'entretien);
- b) travailler dans un milieu communautaire (p. ex., visites à domicile);
- c) avoir un lieu de travail mobile;
- d) travailler dans un espace mal conçu (p. ex., pièce exiguë, ou pièce où la visibilité est réduite);
- e) travailler dans un endroit bondé;
- f) travailler dans un endroit très bruyant.

3 Travail et culture organisationnelle

3.1 Certains travaux et certaines cultures organisationnelles peuvent augmenter les risques de harcèlement. Par exemple :

- a) travailler avec le public;

- b) travailler avec des personnes instables (p. ex., opposants à l'exploitation pipelinère et au développement de l'industrie de l'énergie);
- c) travailler là où l'on sert de l'alcool;
- d) travailler dans un environnement qui tolère ou encourage des attitudes et des comportements racistes, sexistes, homophobes, capacitistes ou autrement discriminatoires;
- e) travailler pendant des périodes de changement organisationnel mouvementé (p. ex., grèves, privatisation, restructuration, réduction de l'effectif);
- f) travailler au même endroit qu'un (ex) partenaire violent.

4 Facteurs de travail

4.1 Les caractéristiques spécifiques d'un emploi, telles que la charge mentale et les exigences physiques, peuvent augmenter les risques de harcèlement. Par exemple :

- a) le manque de contrôle sur la manière d'effectuer le travail;
- b) une surcharge de travail;
- c) des délais déraisonnables ou serrés créant un stress important;
- d) un travail ou des rôles mal définis, conflictuels ou obscurs;
- e) des structures hiérarchiques ambiguës ou compliquées;
- f) l'absence de sécurité de l'emploi.

5 Autres facteurs externes

5.1 D'autres facteurs externes peuvent être à l'origine du harcèlement :

- a) Violence familiale ou domestique (p. ex., un membre de la famille ou un [ex] partenaire) :
 - menacer un employé ou des collègues verbalement, au téléphone ou par courriel;
 - traquer un employé;
 - insulter un employé ou ses collègues;
 - détruire les biens d'un employé ou de l'organisation;
 - blesser physiquement un employé ou ses collègues;
 - utiliser le temps de travail ou les ressources du lieu de travail pour surveiller ou tenter de contrôler les actions d'un (ex) partenaire.

Annexe B : Procédures d'urgence

Vous trouverez ci-dessous un résumé des procédures d'urgence que TC Énergie doit mettre en œuvre dans différents types de situations.

1 Indemnité pour préjudice personnel

- 1.1 Dans une situation où un.e employé.e doit payer ou donner quelque chose d'autre de valeur lorsque sa vie, sa sécurité ou sa santé est exposée à un risque imminent pendant qu'il.elle travaille pour l'entreprise, veuillez vous référer à la Norme sur les paiements en raison d'un risque imminent de préjudices personnels.

2 Violence au travail

- 2.1 Si vous êtes témoin ou victime de violence au travail :

- a) sortez-vous de la situation si vous le pouvez;
- b) informez immédiatement votre chef ou demandez l'aide d'un collègue;
- c) si votre chef est le fautif, informez un autre chef de la voie hiérarchique;
- d) si votre sécurité physique ou votre bien-être est menacé, appuyez sur votre bouton panique, le cas échéant, et si possible appelez le 9-1-1;
- e) appelez le Centre d'intervention, d'analyse et de communication en cas de menace (TRAC²) dès que vous êtes en mesure de le faire au 1 888 881-8722 ou 1 587 933-8722 ou contactez-le au Trac2@tcenergy.com.

- 2.2 Si vous avez affaire à une personne violente :

- a) restez calme;
- b) essayez de calmer l'autre personne ou de désamorcer la situation (si vous le pouvez);
- c) évitez de dire ou de faire quoi que ce soit qui pourrait aggraver la situation;
- d) éviter le contact visuel, les mouvements brusques ou les touchers pouvant être perçus comme menaçants;
- e) respectez l'espace personnel de la personne;
- f) poursuivez la conversation avec la personne seulement si elle se calme;
- g) dites à la personne que vous comprenez la raison de sa colère;
- h) mettez fin à la conversation si le comportement persiste;
- i) informez poliment la personne que vous allez quitter la zone de travail ou demandez-lui de le faire;
- j) avertissez immédiatement votre chef ou demandez l'aide d'un collègue (utiliser le bouton panique, le cas échéant);
- k) si la personne refuse de quitter les lieux et que la situation s'envenime, appelez le 9-1-1 et le Centre d'intervention, d'analyse et de communication en cas de menace

(TRAC²) au 1 888 881-8722 ou 1 587 933-8722 (ou contactez-le au Trac2@tcenergy.com) dès que vous êtes en mesure de le faire.

3 Tireur actif

3.1 Si vous êtes témoin d'un incident impliquant un tireur actif à l'extérieur du bâtiment :

- a) restez hors de vue (loin des fenêtres) et prévenez les collègues et les visiteurs;
- b) quittez la zone dangereuse;
- c) lorsque vous pouvez le faire sans danger, appelez le 9-1-1 et le Centre d'intervention, d'analyse et de communication en cas de menace (TRAC²) 1 888 881-8722 ou 1 587 933-8722 ou contactez-le au Trac2@tcenergy.com et avertissez les autres occupants du bâtiment;
- d) verrouillez les portes extérieures et fermez les stores et les rideaux si vous ne pouvez pas évacuer le bâtiment en toute sécurité;
- e) attendez les instructions des premiers intervenants;

3.2 Si vous êtes témoin d'un incident impliquant un tireur actif à l'intérieur du bâtiment :

- a) restez calme;
- b) quittez immédiatement les lieux si vous pouvez le faire en toute sécurité;
- c) avertissez le plus grand nombre possible d'occupants, sans attirer l'attention de l'agresseur;
- d) si vous pouvez le faire en toute sécurité, appelez le 9-1-1 et prévenez le Centre d'intervention, d'analyse et de communication en cas de menace (TRAC²) au 1 888 881-8722 ou 1 587 933-8722 ou au Trac2@tcenergy.com et avertissez les autres occupants du bâtiment;
- e) verrouillez les portes ou barricadez-vous dans une pièce à l'aide de meubles;
- f) bloquez les fenêtres, fermez les stores et les rideaux;
- g) cachez-vous sous votre bureau ou dans un endroit où l'on ne peut vous voir si le lieu de travail n'a pas de porte;
- h) si vous êtes dans des toilettes, restez-y si vous pouvez le faire en toute sécurité;
- i) éteignez votre téléphone cellulaire, les radios et les ordinateurs;
- j) si vous ne pouvez pas vous échapper, restez silencieux et cachez-vous jusqu'à l'arrivée des premiers intervenants;
- k) attendez les instructions des premiers intervenants.

4 Alerte à la bombe

4.1 Si vous êtes informé par téléphone d'une alerte à la bombe :

- a) écoutez l'appelant calmement et ne l'interrompez pas;
- b) essayer d'obtenir le plus d'informations possible, telles que :
 - le moment prévu d'explosion de la bombe,

- l'endroit où se trouve la bombe,
 - une description du dispositif,
 - la raison de l'appel ou le motif de la menace,
 - le numéro de téléphone sur l'écran d'affichage (si possible);
- c) mémorisez tous les détails possibles concernant l'appelant, tels que :
- l'âge approximatif,
 - le sexe,
 - l'accent,
 - le degré de nervosité,
 - les bruits de fond;
- d) appelez le 9-1-1 et informez votre chef et le Centre d'intervention, d'analyse et de communication en cas de menace (TRAC²) dès que vous êtes en mesure de le faire au 1 888 881-8722 ou 1 587 933-8722 ou au Trac2@tcenergy.com;
- e) demeurez accessible pour fournir des informations aux premiers intervenants.
- 4.2 Si vous êtes informé d'une alerte à la bombe par courriel :
- a) sauvegardez le courriel (ou la lettre);
- b) transférez-le immédiatement au Centre d'intervention, d'analyse et de communication en cas de menace (TRAC²) au Trac2@tcenergy.com.
- 4.3 Si une alerte à la bombe est déclenchée (p. ex., par l'interphone) :
- a) inspectez visuellement votre zone de travail immédiate, y compris :
- les poubelles,
 - les aires d'entreposage,
 - les panneaux de plafond suspendu déplacés,
 - les meubles déplacés,
 - les placards;
- b) informez votre chef des résultats de votre recherche;
- c) si vous trouvez un colis suspect, ne le touchez pas et informez immédiatement le Centre d'intervention, d'analyse et de communication en cas de menace (TRAC²) au 1 888 881-8722 ou 1 587 933-8722 ou au Trac2@tcenergy.com;
- d) n'évacuez pas le bâtiment avant que les services de sécurité ne vous l'autorisent.